

WÓJT GMINY SOCHACZEW OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami i spraw rolnych – 1 etat

w Urzędzie Gminy Sochaczew, ul. Warszawska 115

w wymiarze etatu: pełny etat

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Sochaczew ul. Warszawska 115, 96-500 Sochaczew

III. Określenie stanowiska urzędniczego: podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami
i spraw rolnych

II. Niezbędne wymagania od kandydata:

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiada wykształcenie wyższe.
5. Posiada 3- letni staż pracy.
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
7. Posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.
8. Posiada umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym (pakiet MS Office i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku).
9. Posiada znajomość przepisów prawnych dotyczących ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, , o ochronie zwierząt, o ochronie przyrody, o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

III. Dodatkowe wymagania od kandydata (wymagania nieobowiązkowe a preferowane, których niespełnianie nie dyskwalifikuje kandydata w prowadzonym procesie naboru):

1. Posiada umiejętności: analizy i syntezy informacji, redagowania pism urzędowych, analizy i interpretacji przepisów aktów prawnych oraz dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.
2. Posiada doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego, administracji rządowej lub innych jednostkach budżetowych.
3. Posiada doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym charakterze pracy.

IV. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym naborem:

1. Gospodarka zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych gminy, a w szczególności:
 - a) naliczanie opłat i czynszu za użytkowanie lokali;
 - b) nadzór nad remontami i bieżącym utrzymaniem budynków komunalnych;
 - c) zapewnienie w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osobom zwolnionym z zakładów karnych;
 - d) prowadzenie spraw związanych z naliczeniem i przyznawaniem dodatków mieszkaniowych;
2. Przygotowywanie postanowień oraz decyzji zatwierdzających podziały nieruchomości.
3. Przygotowywanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganie bezdomności zwierząt na terenie gminy wraz z jego realizacją
4. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych oraz inspekcji weterynaryjnej.
5. Sprawowanie administracji w zakresie łowiectwa.
6. Przygotowanie zezwoleń na utrzymanie ras psów uznanych za agresywne.
7. Współpraca z podmiotami uprawnionymi do realizacji w/w zadania:
z Państwowym Inspektoratem Weterynarii, Przychodnią weterynaryjną, Schroniskiem dla bezdomnych zwierząt, Podmiotem uprawnionym do odławiania bezdomnych zwierząt.
8. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie przyrody, w tym:
 - a) rozpatrywanie wniosków i wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów na terenie gminy;
9. Prowadzenie spraw związanych z ustawą o ochronie zabytków.

V. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie przez kandydata.
2. List motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata.
3. CV z dokładnym opisem pracy zawodowej podpisane własnoręcznie przez kandydata.
4. Podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
 - d) o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Sochaczew na stanowisku podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami i spraw rolnych. Treść jest zawarta w pkt. XII ogłoszenia.
5. Kopie* świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy poświadczony za zgodność z oryginałem przez Kandydata.
6. Kopie* dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczony za zgodność z oryginałem przez Kandydata.
7. Kopia* dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii

Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

8. Kopia* dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa a art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135) poświadczone za zgodność z oryginałem przez Kandydata.

9. Kopie innych dokumentów, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty poświadczone przez Kandydata.

UWAGA:* Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat (5 dni w tygodniu).
2. Umowa o pracę.
3. Miejsce pracy: Urząd Gminy Sochaczew; teren gminy Sochaczew. Praca odbywać się będzie na I piętrze budynku, który posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich. Korytarze pozbawione są progów, budynek wyposażony jest w windę, a w biegach klatek schodowych zamontowano dodatkowo poręcze.
4. Budynek dostosowany jest dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
5. Praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera powyżej 4 godzin dziennie (w uzasadnionych przypadkach praca w terenie), obsługa urządzeń biurowych.
6. Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.
7. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Gminy Sochaczew.

VII. Wskaźnik zatrudnienia:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu lipcu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sochaczew, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

VIII. Składanie ofert:

Biuro Obsługi Mieszkańca – parter Urzędu Gminy Sochaczew lub pocztą tradycyjną w terminie **do dnia 13.09.2024 r., do godz. 15:00** na adres: **Urząd Gminy Sochaczew, ul. Warszawska 115, 96-500 Sochaczew (UWAGA: w przypadku przesyłki listownej liczy się data wpływu do tut. Urzędu).**

IX. Inne informacje:

DOKUMENTY APLIKACYJNE:

Dokumenty aplikacyjne powinny być składane w zaklejonych kopertach z widocznym dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami i spraw rolnych**”. Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Sochaczew.

Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

I – etap obejmie formalną analizę dokumentów,

II – etap stanowi merytoryczną ocenę kandydatów, może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie II etapu konkursu. Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.sochaczew.org.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sochaczew.

X. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy, potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy. Niezłożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

XI. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

Sochaczew, dnia 30.08.2024 r.

WÓJT
mgr Dariusz Krupa

